

प्रेषक,

एस0के0दास,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1—अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
- 2—समस्त प्रमुख सचिव / सचिवगण,
उत्तराखण्ड शासन।
- 3—समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
- 4—समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

सामान्य प्रशासन विभाग

देहरादून: दिनांक २२ मार्च, 2007

विषय: क्षेत्रीय समस्याओं के निराकरण के संदर्भ में कार्यालयों/मुख्यालयों में अधिकतम उपस्थिति बनाये रखने के लिए बैठकों की पुनरावृत्ति को प्रासांगिक किये जाने विषयक।

महोदय,

यह अनुभव किया गया है कि शासन, विभागाध्यक्ष कार्यालयों, मण्डल एवं जनपद स्तर पर अधिक बैठकें हो रही हैं। बैठकों की पुनरावृत्ति अधिक होने के कारण विभिन्न स्तरों पर लिये गये निर्णयों को कार्यान्वित कराने के लिए तथा अधीनस्थों के कार्य का पर्यवेक्षण करने के लिए विभागीय अधिकारियों को पर्याप्त समय नहीं मिल पाता है। जो जनप्रतिनिधि एवं जनसामान्य, स्थानीय स्तर की समस्याओं के निराकरण के लिए, अधिकारियों से भेंट करके कार्यवाही कराना चाहते हैं वे अधिकारियों के अपने मुख्यालय पर उपस्थित न होने के कारण उनसे सम्पर्क स्थापित नहीं कर पाते हैं। इससे अवांछित एवं अनावश्यक असन्तोष उत्पन्न होता है। यह स्थिति शासन एवं प्रशासन के त्वरित गति से समस्याओं के निराकरण के उद्देश्य को जनसामान्य के समक्ष प्रस्तुत न कर, प्रतिकूल स्थिति उत्पन्न करती है, जो उचित स्थिति नहीं है। अतः इसका निराकरण तत्काल आवश्यक है।

2— शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि शासन, निदेशालय, मण्डलीय तथा जनपद स्तर पर बैठकों की पुनरावृत्ति को प्रासांगित बनाते हुए इनकी संख्या कम रखी जाय। त्वरित गति से समस्याओं के निराकरण को अपना लक्ष्य बनाते हुए अधिकारी अपने कार्यालय में अधिकतम उपस्थित दर्ज करायें। उच्चतर अधिकारी दूरभाष, फैक्स / ई-मेल तथा वीडियो कान्फ्रेन्सिंग की सहायता से अधिकारियों से अपना प्रभावी सम्पर्क बना कर विभाग के अन्तर्गत

कार्यान्वित की जा रही योजनाओं का सफलतापूर्वक क्रियान्वयन कराने के लिए कार्यवाही सुनिश्चित करें।

3— प्रत्येक विभाग में शासन, मण्डलायुक्त, विभागाध्यक्ष एवं जनपद स्तर पर जिन बैठकों की नियमित रूप से आवश्यकता है, उन बैठकों की सूची व समय सारणी निर्धारित कर लें तथा इन बैठकों की कार्यसूची भी पूर्व से निर्धारित हो। अधिकारीगण यह भी सुनिश्चित करें कि बैठक की तिथि को जनप्रतिनिधि एवं दूरदराज क्षेत्र से आये जनसामान्य से यथासम्भव बैठक के उपरान्त समय प्रदान कर समर्थ्या के निराकरण का प्रयास करें।

4— कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।



संख्या १४० (१) / सू०अ० / XXXI(13)G / ०७-३८(14) / २००७ तद दिनांक प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः

- 1.स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव।
- 2.सचिव, राज्य सूचना आयोग, सेक्टर-१, सी-१०, डिफेन्स कालोनी, देहरादून।
- 3.निदेशक, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र को उत्तराखण्ड की बेबसाईट पर डालने हेतु।
- 4.गार्ड फाईल।

आज्ञा से

८.४
(एस० राजू)
सचिव।